

BAB I

PENDAHULUAN

A. ANALISIS SITUASI

Dalam rangka usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran maka Universitas Negeri Yogyakarta melaksanakan mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas, penyelenggaraan PPL dilaksanakan terpisah dengan KKN. Program kegiatan PPL untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan.

PPL memiliki misi pembentukan dan peningkatan kemampuan profesional. PPL diarahkan ke pelatihan pengalaman profesionalisme pembelajaran didalam kelas dan dalam lingkup sekolah.

Adapun tujuan dari pelaksanaan PPL antara lain mengabdikan sebagian kompetensi mahasiswa untuk membantu lebih memberdayakan masyarakat sekolah demi tercapainya keluaran sekolah yang lebih berkualitas dan melatih kemampuan profesionalisme mengajar mahasiswa secara konkret.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi bimbingan dan konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa praktek pengalaman lapangan (PPL). Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan.

Sehubungan dengan kegiatan PPL yang dilakukan di SMA Negeri 1 Srandakan, sebelum melaksanakan kegiatan tersebut mahasiswa harus

memahami terlebih dahulu lingkungan dan kondisi lokasi kegiatan PPLnya. Sehingga menyikapi hal tersebut setiap mahasiswa baik secara individu maupun kelompok telah melaksanakan observasi terhadap lokasi PPL yakni SMA Negeri 1 Srandakan. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa peserta PPL mendapatkan gambaran fisik serta kondisi psikis yang menyangkut aturan dan tata tertib yang berlaku di SMA Negeri 1 Srandakan.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan, di peroleh data sebagai berikut :

1. Visi, Misi dan Tujuan SMA Negeri 1 Srandakan

1.1 Visi SMA N 1 Srandakan

Mendidik siswa “*cerdas, terampil, kompetitif, berkepribadian Indonesia, dan berakhlak mulia*”.

1.2 Misi SMA N 1 Srandakan

- a. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif dan menyenangkan.
- b. Menyelenggarakan pembelajaran yang berbasis ilmu pengetahuan, teknologi dan ketakwaan.
- c. Menyelenggarakan pembelajaran keterampilan hidup (*life skill*) sebagai bekal hidup di masyarakat.
- d. Menyelenggarakan pendidikan yang kompetitif tingkat lokal, nasional, dan internasional.
- e. Menyelenggarakan pendidikan berakhlak mulia, tertib, disiplin, jujur, dan bertanggung jawab.
- f. Menyelenggarakan pendidikan berbasis budaya dan berkepribadian Bangsa Indonesia.

2. Kondisi Umum SMA N 1 Srandakan

SMA Negeri 1 Srandakan merupakan salah satu sekolah di Kabupaten Bantul yang digunakan sebagai salah satu lokasi PPL Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015. SMA Negeri 1 Srandakan sudah merupakan sekolah yang telah terakreditasi A.

3. Kondisi Fisik Sekolah

SMA Negeri 1 Srandakan berlokasi di Jalan Pandansimo Km.01 di Dusun Gerso, Desa Trimurti, Kecamatan Srandakan, Kabupaten Bantul. Sekolah ini merupakan satu-satunya Sekolah Menengah Atas (SMA) di Kecamatan Srandakan, dengan luas tanah 1800 m² yang berstatus

dibawah Kementerian Pendidikan.

Secara geografis SMA N 1 Srandakan terletak di daerah pinggiran Kota Bantul tepatnya barat daya perbatasan Kabupaten Bantul dan Kulonprogo. Adapun batas-batas wilayah SMA N 1 Srandakan adalah sebagai berikut:

1. Sebelah Barat : Sungai Progo
2. Sebelah Timur : Dusun Gerso (perumahan penduduk)
3. Sebelah Utara : Polsek Srandakan Bantul dan lapangan sepak bola
4. Sebelah Selatan : Dusun Gerso (perumahan penduduk)

SMA Negeri 1 Srandakan memiliki sarana dan prasarana, diantaranya :

1) Ruang kepala sekolah

Ruang kepala sekolah terletak di utara ruang guru. Di dalam ruang kepala sekolah terdapat ruang tamu yang dipergunakan untuk menemui tamu yang datang ke sekolah dan terdapat almari yang berfungsi sebagai tempat untuk menyimpan piala hasil dari prestasi siswa dan prestasi sekolah.

2) Ruang tata usaha

Ruang tata usaha terletak di sebelah selatan ruang UKS. Di dalam ruangan ini semua staff TU memiliki beberapa meja dan kursi tersendiri untuk memudahkan dalam mengerjakan tugasnya masing-masing. Di dalam ruangan ini terdapat meja, kursi, computer, printer, speaker, kipas, papan pengumuman dan papan grafik.

3) Ruang guru

Ruang guru terletak di sebelah ruang kepala sekolah. Di dalam ruangan terdapat meja dan kursi untuk guru, papan pengumuman, dispenser, almari, computer, printer, speaker, kipas angin, dan rak buku.

4) Ruang BK

Ruang ini terletak di selatan ruang guru. Di dalam ruang ini terdapat ruang tamu yang dilengkapi dengan meja dan kursi. Di ruangan bagian dalam terdapat 2 meja dan 2 kursi yang dipergunakan untuk guru BK.

5) Ruang pembelajaran

Sekolah ini memiliki 11 ruang kelas yang terdiri dari ruang kelas X (4 kelas, yaitu X1, X2, X3, dan X4), ruang kelas XI (4 kelas, yaitu XI IPA 1, XI IPA 2, XI IPS 1, dan XI IPS 2), ruang kelas XII (3 kelas, yaitu XII IPA, XII IPS 1, dan XII IPS 2).

6) Ruang koperasi

Ruangan koperasi terbagi menjadi dua bagian, bagian dalam untuk admin dan bagian luar untuk penjualan. Penjualan makanan atau peralatan sekolah menggunakan sistem kantin kejujuran karena setiap siswa yang membeli di koperasi membayar di tempat dan mengambil kembaliannya sendiri.

7) Ruang perpustakaan

Jumlah buku yang tersedia dalam perpustakaan sudah memadai. Di dalam ruangan perpustakaan bagian barat terdapat ruangan untuk petugas perpustakaan. Selain itu di ruang perpustakaan juga terdapat beberapa meja dan kursi yang digunakan untuk membaca.

8) Ruang UKS

Terletak di sebelah utara ruang Tata Usaha. Di dalam ruangan ini terdapat tempat tidur untuk siswa yang sakit, kotak P3K, cermin, meja, kursi, timbangan berat badan, bagan struktur, almari, dan tandu. Ruang UKS ini digunakan untuk merawat siswa yang sedang sakit ketika berada di sekolah.

9) Ruang OSIS

Ruang ini terletak di sebelah selatan ruang koperasi. Di dalam ruangan ini terdapat almari yang berisikan seragam basket, seragam paskibra, dan lain-lain. Di dalam ruangan ini juga terdapat beberapa meja dan kursi yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan OSIS, computer, papan tulis, papan jadwal kegiatan, papan struktur organisasi, papan pengurus, dan kipas angin.

10) Laboratorium Fisika

Laboratorium ini terletak di sebelah timur ruang perpustakaan. Di dalam ruang laboratorium terdapat meja dan kursi, LCD, dan almari untuk menyimpan alat praktikum. Di bagian barat ruangan ini terdapat ruang penyimpanan alat dan bahan praktikum.

11) Laboratorium Biologi

Laboratorium biologi terletak di sebelah timur laboratorium fisika. Di dalam ruang laboratorium terdapat meja dan kursi, papan tulis, dan almari untuk menyimpan alat praktikum. Di bagian selatan ruangan ini terdapat ruang penyimpanan alat dan bahan praktikum.

12) Laboratorium Kimia

Laboratorium kimia terletak di sebelah timur laboratorium biologi. Di dalam ruang laboratorium terdapat meja dan kursi untuk praktikum, dan almari untuk menyimpan alat praktikum.

13) Masjid

Masjid terletak pada bagian paling selatan. Di dalam mushola dilengkapi karpet, sajadah, mukena, sarung, Al Quran, mikrofon, dan almari untuk menyimpan mukena dan Al Quran. Masjid juga dilengkapi dengan tempat wudhu yang terpisah antara laki-laki dan perempuan.

14) Kantin

Terdapat tiga kantin di SMA Negeri 1 Srandakan yang terletak di dekat tempat parkir siswa.

15) Toilet

Terdapat dua macam toilet di SMA Negeri 1 Srandakan, yaitu toilet untuk guru dan toilet untuk siswa. Toilet untuk guru terletak diantara ruang TU dan ruang kepala sekolah. Toilet untuk siswa terletak di sebelah ruang kelas XII dan XI. Semua toilet dalam keadaan terawat dan dapat digunakan.

16) Tempat parkir

Terdapat dua macam tempat parkir di SMA Negeri 1 Srandakan, yaitu tempat parkir untuk guru dan tempat parkir untuk siswa. Tempat parkir untuk guru terletak di sebelah selatan ruang perpustakaan dan dapat menampung sekitar 60 motor. Tempat parkir untuk siswa terletak di sebelah utara ruang kelas XI dan dapat menampung sekitar 100 motor.

17) Pos satpam

Pos satpam terletak di dekat gerbang sekolah. Di dalam pos ini terdapat meja dan kursi yang digunakan untuk penjaga sekolah.

18) Lapangan sepakbola

Lapangan sepakbola terletak di tengah sekolah. Lapangan ini juga digunakan sebagai lapangan upacara dan kegiatan sekolah lainnya.

19) Lapangan basket

Lapangan basket terletak di paling ujung timur sekolah. Lapangan tersebut memiliki dua buah ring basket.

4. Administrasi Sekolah

1. Administrasi Personil Sekolah

Personil adalah semua pihak yang ikut serta dalam kegiatan di sekolah dimana ada hubungan dari atas ke bawah, personil sekolah terdiri dari :

a. Kepala Sekolah

Kepala sekolah mempunyai tugas sebagai edukator, manager,

administrator, dan supervisor.

b. Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah bertugas membantu kepala sekolah dalam urusan – urusan kurikulum, kesiswaan, agama, sarana, prasarana, dan humas.

c. Guru / Tenaga Pendidik

Guru bertanggung jawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan belajar mengajar secara efektif dan efisien.

d. Wali Kelas

Wali kelas membantu kepala sekolah dalam kegiatan - kegiatan: Pengelola kelas, Penyelenggaraan administrasi kelas, Penyusunan statistik bulanan siswa, Mengisi daftar kumpulan nilai siswa, Pencatatan khusus tentang siswa, Pencatatan mutasi siswa, Pengisian buku laporan hasil belajar siswa, Pembagian buku laporan belajar.

e. Guru Bimbingan Konseling

Guru bimbingan konseling bertugas membantu kepala sekolah dalam kegiatan – kegiatan :

- 1) Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
- 2) Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan siswa
- 3) Memberikan layanan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar
- 4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang kelanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
- 5) Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan konseling
- 6) Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan konseling
- 7) Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar
- 8) Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan konseling
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan konseling

2. Administrasi Siswa

Administrasi siswa adalah pencatatan siswa mulai dari proses penerimaan siswa baru hingga siswa tersebut keluar dari sekolah.

3. Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum di SMA Negeri 1 Srandakan antara lain (a) Menyusun program pengajaran, (b) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal guru, (c) Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan UNAS, (d) Menyusun kriteria dan persyaratan naik/tidak naik kelas, lulus/tidak lulus, (e) Menyusun penerimaan buku laporan pendidikan (raport) dan penerimaan STTB, (f) Mengkoordinasi dan mengarahkan program suatu pengajaran, (g) Menyediakan buku daftar acara guru dan siswa, (h) Menyusun laporan pelaksanaan pengajaran.

Kurikulum yang digunakan di SMA Negeri 1 Srandakan adalah kurikulum 2006 atau Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).

4. Administrasi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan suatu alat yang dapat membantu dalam terlaksananya baik secara langsung maupun tidak langsung.Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor penting dalam terlaksana dan keberhasilan sebuah kegiatan pendidikan di sekolah. Masing – masing sarana dan prasarana mempunyai peran penting dalam melancarkan pembelajaran di SMA Negeri 1 Srandakan.

5. Potensi Siswa, Guru dan Karyawan

1) Data siswa

SMA Negeri 1 Srandakan pada tahun pelajaran 2015/2016 mempunyai jumlah siswa 268 siswa. Berdasarkan jenis kelamin, siswa tersebut terdiri dari 117 laki-laki dan 151 perempuan, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah Siswa SMA Negeri 1 Srandakan

No.	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	X 1	14	14	28
2	X 2	14	14	28
3	X 3	14	14	28
4	X 4	12	15	27
5	XI IPA-1	12	10	22
6	XI IPA-2	8	13	22
7	XI IPS-1	8	15	22
8	XI IPS-2	8	14	22
9	XII IPA-1	9	20	29
10	XII IPS-1	11	9	20

11	XII IPS-2	7	13	20
	Jumlah	117 siswa	151 siswa	268 siswa

Jurusan yang dimiliki oleh SMA Negeri 1 Srandakan ada 2 jurusan, yaitu Jurusan IPA dan Jurusan IPS.

2) Data Guru/tenaga pendidik

Jumlah tenaga pendidik (guru) di SMA Negeri 1 Srandakan terdapat 27 orang guru.

Tabel 2.2 Data Guru/Tenaga Kependidikan

No	Nama Guru	Klasifikasi	Mengajar Mata Pelajaran
		Mata Pelajaran	
1	Drs. Witarso	Sarjana	Ekonomi
	19591005 198503 1 016	Ekonomi	Kepala Sekolah
2	Dra. Mimik Yuni Astuti	Sarjana	Penjasorkes
	19600616 198303 2 000	Penjarorkes	
3	Th. Sri Ngesti, S.Pd,	Sarjana	PKN
	19550505 197512 2 007	PKN	Pend. Ag. Katolik
4	Dra. Hariningsih	Sarjana	Sejarah
	19581201 198903 2 003	Sejarah	
5	Dra. Hj. Suharmini, M.Pd	Sarjana	Ekonomi
	196204091989032005	Ekonomi	
6	Ag. Suwondo, S.Pd.	Sarjana	Fisika
	19681005 197003 2 006	Fisika	
7	Dra. Sri Hastuti	Sarjana	Bahasa indonesia
	19681005 197003 2 006	Bahasa indonesia	
8	Dra. Suti Sulasi	Sarjana	BK
	19551125 197903 2 004	BK	
9	Dra. Ismi Nuryati	Sarjana	Geografi
	19661226 199702 2 002	Geografi	
10	Badriah, S.Pd.	Sarjana	Matemika
	19680703 199903 2 005	Matematika	
11	Purna Suriyanti, S.Pd.	Sarjana	Bahasa Inggris
	19721010 200012 2 004	Bahasa Inggris	
12	Rujinem, S.Pd.	Sarjana	Kimia
	197804252006042024	Kimia	
13	Enny Trisnawati, S.Pd.	Sarjana	Biologi
	19750805 200801 2 008	Biologi	
14	Dra. Sri Suharni	Sarjana	Bahasa Indonesia
	19660709 2007701 2 007	Bahasa Indonesia	
15	Elfiana Nurjanah, A.Ant.	Sarjana	Sosiologi
	19770719 200801 2 008	Sosiologi	
16	Anna Suryaningsih, M.Pd.	Sarjana	Ekonomi
	19820101 200801 2 008	Ekonomi	Wakil Mahasiswa
17	Is Endri Akhzan, S.Pd.	Sarjana	Bahasa Inggris
	19770307 200801 109	Bahasa Inggris	
18	Fitriyani P, S.Pd.	Sarjana	Bahasa Jawa
	19830720 080110 09	Bahasa Jawa	
19	Drs. Sapardi	Sarjana	Agama Islam
	19621103 199412 1 001	Agama Islam	

20	Dra. Zetik Widayati R	Sarjana	Pkn
	196201181989032003	Pkn	
21	Dasuki Wibawa, S.Pd.	Sarjana	Prakarya
	197005042014061001	Seni Budaya	Ketrampilan
22	Drs. Tris Sutikno	Sarjana	BK
	195809171986021004	BK	
23	Waldini S.Pak	Sarjana	PA Kristen
	196310222014062001	PA Kristen	
24	Rasyid Umardani, S.Pd.	Sarjana	Seni Budaya
		Seni Rupa	
25	Hastin Lestari, S.Pd	Sarjana	TIK
		TIK	
26	Anna Easti Rahayu MS, S.Pd	Sarjana	Matematika
		Matematika	
27	Tiwi Yulistiyorini, S.Pd	Sarjana	Matematika
		Matematika	

3) Data Karyawan

Pada saat ini jumlah karyawan seluruhnya ada 11 orang. Kesebelas orang karyawan tersebut dapat dirinci sebagai berikut:

Tabel 2.3 Data Karyawan

No	Nama Karyawan	Bidang	Status
1	Drs. Abadi Wiyono	Pengurus Gudang	PTT
2	Sugeng Riyanto, SE	Kesiswaan	PTT
3	Meylasari Susapur, Amd	Kepegawaian	PTT
4	Supi Winarsih	Petugas Perpustakaan	PTT
5	Widarti	Petugas Perpustakaan	PTT
6	Sugeng Widodo (Pj sek)	Penjaga Sekolah	PTK
7	Guntur	Satpam	PTT
8	Sagi	Pesuruh	PTT
9	Sugeng Widodo (Pj mlm)	Penjaga malam	PTT
10	Sapari	Penjaga malam	PTK
11	Auri Yunianta Prasetya	Laboran Lab IPA	PTK

6. Kegiatan Ekstrakurikuler

Di SMA Negeri 1 Srandakan memiliki berbagai kegiatan ekstrakurikuler, selain OSIS sebagai induk kegiatan ekstrakurikuler di sekolah, kegiatan ekstrakurikuler lainnya adalah:

- a. Pramuka
- b. Sepak Bola (Sastra F.C)
- c. Bola Basket (Nikee Sastra)
- d. Bola Volly (Putra Sastra)
- e. Pencak Silat
- f. Band Musik (Sasra Birawa Band)
- g. Peleton Inti (Tonti)

- h. Gulat
- i. PIKR (Wijaya Kusuma)

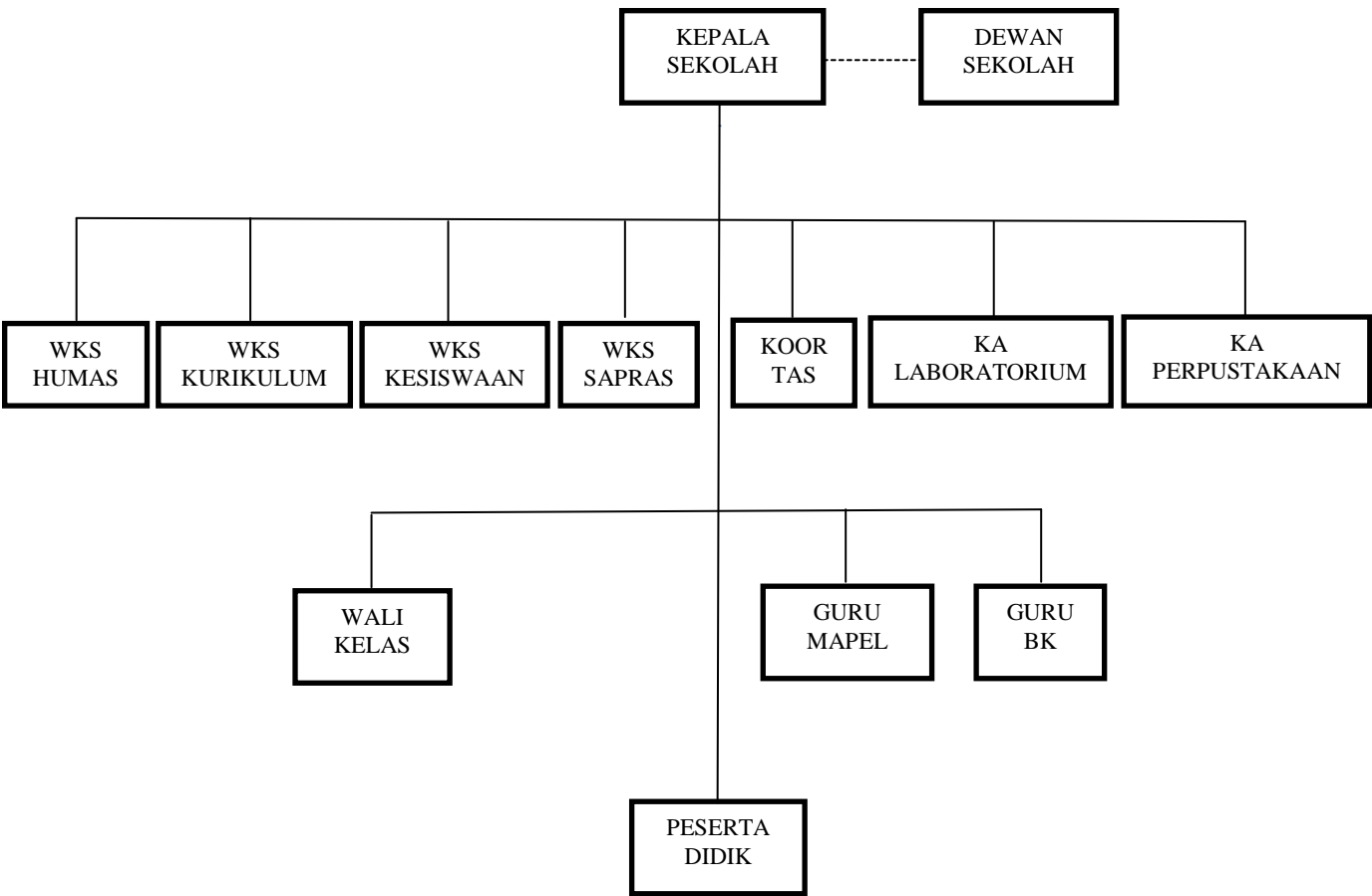
7. Kondisi kedisiplinan

Hasil observasi diperoleh data kondisi kedisiplinan di SMA Negeri 1 Srandakan adalah masuk sekolah jam efektif dimulai pukul 07.00 WIB. Pengawasan guru terhadap kedisiplinan siswa sudah baik. Namun demikian rasa kesiplinan dari siswa sendiri masih perlu ditingkatkan karena ada sebagian kecil siswa yang masih terlambat masuk sekolah dan tidak rapi dalam berpenampilan sebagai siswa yang tertib. Sekolah mempunyai 3 seragam khusus bagi siswa, yaitu :

- Senin, Selasa, Rabu : Seragam OSIS
- Kamis : Batik
- Jumat, Sabtu : Seragam identitas

Jika dilihat dari segi kedisiplinan dalam berseragam, 95% siswa disiplin dan rapi dalam berpakaian seragam

8. Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Srandakan



9. Permasalahan Sekolah

Permasalahan yang ada adalah belum optimalnya penggunaan sarana dan prasarana secara fungsional yang tersedia. Minimnya pengelolaan dalam bidang tertentu juga menjadi kendala dalam proses pengembangan yang direncanakan. Karakteristik siswa yang sangat aktif memerlukan penanganan yang lebih serius dari pihak sekolah.

Pembinaan dan pengarahan para pendidik beserta elemen sekolah lainnya melalui pendekatan yang relevan sangatlah dibutuhkan guna menunjang pencapaian tujuan pendidikan sekolah sebagai salah satu pusat pengembangan sumber daya manusia. Pendekatan, pengarahan, dan pembinaan dari pihak pendidik sangat diperlukan agar peserta didik termotivasi untuk lebih kreatif dan mampu mengembangkan potensinya.

10. Kondisi dan Permasalahan BK di SMA Negeri 1 Srandakan

Di SMA Negeri 1 Srandakan terdapat 2 tenaga pengajar atau guru bimbingan dan konseling, masing-masing dari guru BK tersebut merupakan guru BK tetap dan tambahan. Ruangan BK terletak di sebelah ruang guru. Ruangan ini dirasa kurang memadai karena di dalamnya hanya terdapat 2 meja guru dan ruang tamu yang disekat oleh almari, tidak terdapat ruangan khusus untuk konseling individual maupun kelompok. Pelaksanaan BK di SMA Negeri 1 Srandakan juga kurang optimal dikarenakan tidak memiliki jam masuk kelas, sehingga guru BK ataupun mahasiswa praktikan BK dalam melakukan pemberian layanan bimbingan klasikal menggunakan jam pelajaran kosong atau meminjam jam mata pelajaran lain.

B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL

Dalam pelaksanaan PPL di SMA Negeri 1 Srandakan, terdapat 2 program yang dilaksanakan yakni Kegiatan/Program Bimbingan dan Konseling dan Kegiatan Sekolah di luar program, antara lain :

1. Kegiatan/Program Bimbingan dan Konseling

Adapun perumusan program Bimbingan dan Konseling yang dibuat antara lain :

- a. Pelayanan Dasar, mencakup :
 - Bimbingan Klasikal
 - Bimbingan Kelompok
 - Pelayanan Orientasi

- Pelayanan Informasi
- Pengumpulan Data
- b. Pelayanan Responsif, mencakup :
Konseling individual; Konseling kelompok; *Referral*; Kolaborasi dengan Guru Mapel/Wali kelas, Orang tua, Pihak lain di luar sekolah; Konsultasi; Bimbingan teman sebaya; Konferensi kasus; *Home Visit*.
- c. Perencanaan Individual, mencakup :
 - Penjurusan siswa kelas X
 - Penetapan penerimaan BSM
- d. Dukungan Sistem, mencakup :
 - Manajemen Program
 - Pembuatan Administrasi Guru

2. Kegiatan Sekolah di Luar Program

Berbagai macam kegiatan sekolah yang diikuti oleh mahasiswa selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan adalah Upacara Bendera, Penanaman TOGA (Tanaman Obat Keluarga), Pertemuan wali murid dan pengenalan program sekolah, Pendampingan karnaval 17 Agustus, Piket perpustakaan, Piket guru dan pendampingan lomba MTQ

BAB II

A. PERSIAPAN

Sebelum melakukan praktik langsung yang dimulai pada tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 di SMA Negeri 1 Srandakan, mahasiswa melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan di Kampus

a. Kegiatan Pengajaran Terbatas (*Micro Teaching*)

Micro Teaching merupakan mata kuliah dengan bobot 2 sks yang dilaksanakan pada semester 6. *Micro teaching* adalah latihan mengajar yang dilakukan mahasiswa di kelas di bawah bimbingan dosen pembimbing. Pemberian mata kuliah ini dimaksudkan untuk mempersiapkan mahasiswa agar siap mengajar dengan baik.

b. Pembekalan Khusus

Pembekalan khusus dilaksanakan fakultas atau jurusan yang bersangkutan disesuaikan dengan kebutuhan yang lebih spesifik. Jadwal pembekalan khusus disesuaikan dengan fakultas masing-masing.

2. Observasi Sekolah dan kegiatan BK

Observasi sekolah merupakan kegiatan awal yang dilakukan mahasiswa di tempat praktik berupa observasi fisik dan observasi kegiatan BK. Hal ini meliputi pengamatan aspek (baik sarana- prasarana, norma dan proses kegiatan belajar mengajar) yang ada di sekolah.

3. Persiapan Pemberian Layanan BK

a. Melakukan Studi Kebutuhan

Dalam studi kebutuhan, mahasiswa melakukan pembuatan instrumen terlebih dahulu untuk kemudian dilakukan penyebaran instrumen yakni Media Lacak Masalah yang didalamnya terdapat masalah yang mungkin dialami oleh siswa diantaranya masalah yang mencakup permasalahan pribadi, sosial, belajar, dan karier. Hasil analisis yang dilakukan dengan menggunakan Media Lacak Masalah selanjutnya dikategorikan dari prosentase tertinggi hingga prosentase paling rendah. Dari hasil analisis ini dapat dilihat permasalahan yang paling banyak dialami siswa yang nantinya dari permasalahan tersebut akan dibuat rancangan pengembangan bahan dan media

- dalam pemberian layanan Bimbingan dan Konseling.
- b. Menyusun Satuan Layanan Bimbingan dan Konseling
- Sebagai persiapan mengajar mahasiswa harus membuat Satuan Layanan (SATLAN) Bimbingan dan Konseling yang disesuaikan dengan analisis permasalahan terhadap siswa yang telah dilakukan sebelumnya. Dalam penyusunan SATLAN, mahasiswa mengkonsultasikan dengan guru pembimbing. SATLAN dibuat untuk satu kali pertemuan (dua jam pelajaran) atau disesuaikan dengan kebutuhan. Hal ini dimaksudkan agar proses pemberian layanan dapat berjalan sesuai rencana atau tidak menyimpang dari kurikulum yang ada.
- c. Persiapan Pengembangan Bahan dan Media Pembelajaran
- Materi mengajar harus dipersiapkan sedemikian rupa agar pada saat melakukan praktik mengajar, praktikan dapat tampil dengan maksimal karena telah menguasai materi yang akan disampaikan. Media pembelajaran merupakan faktor penunjang keberhasilan suatu kegiatan belajar mengajar. Praktikan mengembangkan media pembelajaran dengan menyesuaikan kondisi siswa dan fasilitas sekolah.

B. PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Di SMA Negeri 1 Srandakan tidak terdapat jam masuk kelas untuk BK, sehingga mahasiswa praktikan memiliki kesempatan masuk kelas pada saat jam kosong atau meminjam jam pada guru mapel lain, berikut rincian kegiatan yang dilakukan oleh praktikan:

1. Kegiatan/Program Bimbingan dan Konseling

Bimbingan Klasikal 1

Bentuk	: Ceramah dan Permainan
Sasaran	: Siswa kelas XI
Materi	: Marah? Pentingkah? Anger management (saltan terlampir)
Bidang	: Pribadi
Pelaksanaan	: Kamis 27 Agustus 2015
Hasil	: Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan	: Ada beberapa siswa yang ramai dan pergi ke kantin
Solusi	: Praktikan mengkondisikan kelas dan mengajak siswa yang pergi ke kantin untuk kembali ke kelas.

Bimbingan Klasikal 2

Bentuk	: Ceramah dan <i>Expressive Writing</i>
Sasaran	: Siswa kelas XI
Materi	: <i>GOOD BYE MAMA</i> (saltan terlampir)
Bidang	: Pribadi
Pelaksanaan	: Rabu 26 Agustus 2015
Hasil	: Siswa tertarik dan antusias dalam <i>expressing writing</i> dan antusias mengikuti kegiatan layanan
Hambatan	: Ada beberapa siswa yang ramai dan pergi ke kantin
Solusi	: Praktikan mengkondisikan kelas dan mengajak siswa yang pergi ke kantin untuk kembali ke kelas.

Bimbingan Klasikal 3

Bentuk	: Ceramah dan Diskusi
Sasaran	: Siswa kelas XI
Materi	: Bersyukur (saltan terlampir)
Bidang	: Pribadi
Pelaksanaan	: Selasa 25 Agustus 2015
Hasil	: Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan	: Ada beberapa siswa yang ramai dan pergi ke kantin
Solusi	: Praktikan mengkondisikan kelas dan mengajak siswa yang pergi ke kantin untuk kembali ke kelas.

Bimbingan Klasikal 4

Bentuk	: Ceramah dan <i>Expressive Writing</i>
Sasaran	: Siswa kelas XI
Materi	: <i>Stop bullying</i> (saltan terlampir)
Bidang	: Pribadi
Pelaksanaan	: Rabu 26 Agustus 2015
Hasil	: Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan	: Ada beberapa siswa yang ramai dan pergi ke kantin
Solusi	: Praktikan mengkondisikan kelas dan mengajak siswa yang pergi ke kantin untuk kembali ke kelas.

Bimbingan Klasikal 5

Bentuk	: Diskusi dan Permainan
Sasaran	: Siswa kelas XI
Materi	: Sekolah Sambil Kerja, <i>Why Not</i> (saltan terlampir)
Bidang	: Karier
Pelaksanaan	: Rabu 26 Agustus 2015
Hasil	: Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan	: Ada beberapa siswa yang ramai dan pergi ke kantin
Solusi	: Praktikan mengkondisikan kelas dan mengajak siswa yang pergi ke kantin untuk kembali ke kelas.

Bimbingan Kelompok

Bentuk	: Ceramah dan Tanya Jawab
Sasaran	: 6 orang siswa kelas XII IPA 1
Materi	: Membina Hubungan Baik Dengan Teman Sebaya (terlampir)
Bidang	: Sosial
Pelaksanaan	: Rabu 12 Agustus 2015
Hasil	: Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan	: -
Solusi	: -

Pelayanan Informasi 1

Bentuk	: Ceramah dan Tanya Jawab
Sasaran	: Siswa kelas XII IPA 1
Materi	: Kelanjutan Studi ke Perguruan Tinggi (saltan terlampir)
Bidang	: Karier
Pelaksanaan	: Jumat 4 September 2015
Hasil	: Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan	: -
Solusi	: -

Pelayanan Informasi 2

Membuat 2 Poster dengan Tema :
“ Belajar dengan *Learning Style* Mu Sendiri “ dan
“ *Up Date* Jiwa Sosial Mu ” (terlampir)

Pengumpulan Data

Membagikan Media Lacak Masalah dan Angket Sosiometri kepada siswa kelas XI IPS 1 (terlampir)

2. Kegiatan Sekolah di Luar Program

1) Upacara Bendera

Kegiatan Upacara Hari Besar Nasional yang diikuti antara lain Upacara 17 Agustus yang dilaksanakan di Lapangan Kedung Bule dan dihadiri oleh pejabat kecamatan, para tamu undangan, polisi, sekolah-sekolah se-kecamatan Srandakan , serta mahasiswa PPL UNY dan berbagai mahasiswa dari universitas lainnya.

Selain itu di SMA Negeri 1 Srandakan juga melaksanakan upacara/ Apel di lapangan SMA Negeri 1 Srandakan dalam rangka memperingati Hari Jadi DIY, diikuti oleh semua guru dan karyawan, siswa-siswi dan mahasiswa PPL, serta apel dalam rangka orasi calon ketua dan wakil ketua OSIS.

2) Piket Guru/Harian

Kegiatan piket bagi mahasiswa praktikan setiap harinya terdiri dari 2 mahasiswa praktikan. Tugas piket disini ialah mencatat kehadiran/absensi siswa untuk dimasukkan ke dalam buku agenda kehadiran siswa, menyambut dan menerima tamu, menggantikan tugas guru kelas apabila ada yang berhalangan, mencatat siswa yang terlambat atau ijin meninggalkan sekolah, serta mengatur bel pergantian jam pelajaran. Kegiatan piket guru SMA Negeri 1 Srandakan mengedepankan semboyan 5S (salam, sapa, sopan, santun, senyum).

3) Piket Perpustakaan

Kegiatan piket perpustakaan bagi mahasiswa praktikan setiap harinya terdiri dari 2 mahasiswa praktikan. Adapun kegiatan yang dilakukan selama piket perpustakaan berlangsung antara lain melayani siswa yang meminjam buku, menjaga kebersihan perpustakaan, menata buku-buku perpustakaan dan ikut serta dalam menginventori buku pelajaran yang baru.

4) Penanaman TOGA

Dalam rangka penghijauan sekolah, SMA Negeri 1 Srandakan mengadakan penanaman tanaman, antara lain tanaman obat keluarga yang ditanam di *green house* SMA Negeri 1 Srandakan. Dalam kegiatan ini mahasiswa praktikan juga turut serta menanam/menyumbang tanaman obat keluarga untuk SMA Negeri 1 Srandakan.

5) Karnaval

Dalam rangka HUT RI ke-70, SMA Negeri 1 Srandakan turut serta mengikuti karnaval baris berbaris yang dilaksanakan di Lapangan Kedung Bule dan diikuti oleh sekolah-sekolah se-kecamatan Srandakan serta instansi pemerintah lainnya, mahasiswa praktikan disini ikut berperan dalam mendampingi siswa-siswi mengikuti karnaval.

6) Pertemuan Wali Murid dan Pengenalan Program Sekolah

Kegiatan yang dilaksanakan pada tanggal 29 Agustus 2015 ini bertujuan untuk mengenalkan program sekolah kepada orang tua atau wali murid kelas XI dan XII. Dalam kegiatan ini mahasiswa berperan sebagai among tamu dan seksi konsumsi.

7) Mendampingi latihan dan lomba MTQ

Latihan dimulai sejak tanggal 1 September untuk mempersiapkan lomba MTQ se-Kecamatan Srandakan. Perlombaan berlangsung tanggal 5 September 2015 di SMP N 1 Srandakan.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN

Pada umumnya rencana program PPL dapat dilaksanakan dengan baik dan waktu pelaksanaan sesuai dengan rencana walaupun sangat terbatas waktunya. Semua kegiatan yang telah direncanakan dapat terlaksana dengan lancar. Dalam melaksanakan praktik bimbingan klasikal, Praktikan mengalami beberapa hambatan baik yang berasal dari siswa maupun dari Praktikan itu sendiri.

Adapun hambatan yang dialami antara lain:

1. Tidak tersedianya jam masuk kelas untuk BK.
2. Beberapa anak tidak masuk ketika instrumen disebar.
3. Ada beberapa siswa yang ramai sendiri sehingga mereka tidak paham betul dengan apa yang disampaikan oleh praktikan.
4. Waktu yang tersedia terbatas untuk pengisian instrumen.
5. Beberapa siswa enggan untuk menyampaikan pendapatnya dan lebih memilih untuk diam.
6. Sulit mencari waktu yang tepat untuk berkonseling.

Usaha Mengatasi Hambatan

1. Berkoordinasi dengan guru mata pelajaran lain dan menggunakan waktu yang tersedia sebaik mungkin.
2. Mencari siswa di lain hari yang belum mengisi instrumen.
3. Praktikan tetap berusaha memahami karakter siswa dan berusaha untuk tetap mengkondisikannya.
4. Menggunakan waktu sebaik – baiknya.
5. Praktikan lebih aktif untuk mengajak siswa mengemukakan pendapat atas masalah yang sedang di bahas.
6. Berusaha mencari waktu yang tepat dengan menyesuaikan konseli, dan melakukan komunikasi lewat HP.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Tugas mahasiswa praktikan dalam program kegiatan PPL yaitu menyiapkan kelengkapan pembelajaran yang meliputi satlan, media pembelajaran, evaluasi pembelajaran, Analisis Hasil Daftar Cek Masalah, Sosiometri dan sebagainya.
2. Kegiatan PPL merupakan suatu program pembekalan bagi mahasiswa menuju dunia pendidikan yang sebenarnya yaitu belajar menjadi calon pendidik profesional sebagai lulusan kependidikan.
3. Kegiatan PPL dapat memperkenalkan mahasiswa praktikan terhadap dunia anak sekolah menengah atas sehingga mampu mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia anak sekolah ketika telah terjun di dunia pendidikan.
4. Kegiatan PPL dapat memperoleh pengalaman mengajar secara langsung sehingga dapat menerapkan dalam praktik mengajar di sekolah.
5. Kegiatan PPL dapat berjalan dengan baik dan lancar karena adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antara mahasiswa, pihak sekolah SMA Negeri 1 Srandakan dan juga Universitas Negeri Yogyakarta

B. Saran

Untuk meningkatkan keberhasilan dalam program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan dapat memperbaiki di masa yang akan datang dengan memberikan kemajuan bagi SMA Negeri 1 Srandakan. Berikut ini ada beberapa saran yang dapat dijadikan sebagai masukan antara lain:

1. Bagi Sekolah

Bagi guru pembimbing diharapkan agar tidak pernah bosan dalam membimbing dan memberikan pengarahan terkait dengan pembelajaran di kelas. Selain itu, diharapkan guru pembimbing selalu mendampingi di setiap pembelajaran sehingga guru pembimbing dapat memberikan saran maupun masukan dalam proses pembelajaran di kelas.

2. Bagi Universitas

Diharapkan kerjasama yang terjalin antara pihak SMA Negeri 1 Srandakan dengan Universitas Negeri Yogyakarta dapat lebih ditingkatkan kembali untuk perbaikan dalam penyelenggaraan PPL di

masa yang akan datang.

3. Bagi Mahasiswa

- a. Diharapkan mahasiswa praktikan lebih bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai mahasiswa praktikan di sekolah, dengan selalu memperhatikan masukan dan saran dari guru pembimbing, dan selalu berkoordinasi dengan guru pembimbing agar proses pelaksanaan pembelajaran dapat berjalan lancar.
- b.** Mahasiswa praktikan lebih meningkatkan keaktifan untuk mencari pengalaman-pengalaman di lingkungan sekolah sehingga nantinya dapat bermanfaat bagi mahasiswa ketika akan menjadi seorang

DAFTAR PUSTAKA

- Tim.(2014). *Materi Pembekalan PPL*. Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL & PKL),Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta
- Tim. (2015). *Panduan PPL/Magang III*.Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL & PKL) LPPMP, Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta